



التاريخ: 1447/3/15 هـ

المرفقات:

إدارة الأمن والسلامة

نموذج (إخراج / إدخال) مواد من مبنى الجامعة

اسم الموظف/ة			
الإدارة			
رقم التحويلة			
التاريخ	/	/	هـ

☐ المبنى الرئيسي ☐ مبنى الكليات ☐ مبنى الطالبات ☐ فرع الجامعة... الرئيسي.....

حالة المواد: ☐ إخراج ☐ إدخال

وصف الأجهزة التالية:

م	نوع الجهاز	رقم الجهاز / القطعة	الكمية	اتجاه الأجهزة المصرح لها
1		☐		
2		☐		
3		☐		

ملاحظة: لا يعتمد خروج المواد إلا بعد تعبئة النموذج وتوقيع مدير الإدارة أو من ينوب عنه.

خاص بالإدارة المستفيدة

خاص بإدارة الأعمال اللوجستية

اسم الإدارة:

تم مراجعة البيانات الواردة، ويسمح لهم بالدخول وفق الفترة المحددة.

مدير الإدارة:

الاسم:

التوقيع:

التوقيع:

التاريخ: / / 14 هـ

التاريخ: / / 14 هـ

اسم الإدارة: وحدة مراقبة المخزون

مدير الإدارة:

التوقيع:

التاريخ: